

専門医資格更新認定試験 告示

一般社団法人日本周産期・新生児医学会『専門医制度規定』中の「専門医資格更新認定試験実施規定」に示す専門医資格更新認定試験を、下記のように実施する。

2026年4月15日

一般社団法人日本周産期・新生児医学会
理事長 田中 守
専門医制度委員会 委員長 関沢明彦
副委員長 高橋尚人

2026年度専門医資格更新認定試験 —実施要領—

I. 申請資格

1. 医師免許証(医籍)を有する。
2. 小児科専門医, もしくは産婦人科専門医である。
3. 専門医資格更新を申請する時点で, 継続して日本周産期・新生児医学会会員であり, 会費を完納している。
4. 通算5年間, 周産期医療に従事し, 専門医資格更新認定試験申請書を提出している。
5. 取得単位の合計が50単位以上. うち, 必須項目の合計が30単位以上ある。
(詳細は別紙の「専門医資格更新認定試験要領」や「申請書類」を参考にする)

II. 申請書類(申請書は片面印刷)

下記に記載した書類をそろえて, 「III. インターネット試験・申請書類提出期間」内に日本周産期・新生児医学会事務局宛に簡易書留やレターパックなど, 追跡できる方法で送付する. 追跡できない方法で送付し, 書類が事務局未着となった場合, 事務局は責任を負わない。

1. 専門医資格更新認定申請書

※マイページの個人情報欄[登録情報の確認・変更]を開き, 基本情報・勤務先・メールアドレス全てが, 申請書に記載した内容と一致すること。

2. 診療実績報告書

※現在の専門医制度規定(旧制度)では, 経験症例の有無によって更新の可否は左右されない。

3. 研修単位となる業績一覧

※原則「参加証明書」の添付が必要. 当学会の単位数の記載の有無は問わない. 名前の記入がある参加証はコピー可(他学会の専門医更新申請との重複可). 要領p9-10の記載例と単位証明について必ず確認すること。

※A4 サイズで印刷した参加証明書は申請書の「2) 学術集会参加記録簿」の後ろに添える。ネームホルダーサイズの参加章は申請書の「2) 学術集会参加記録簿」に貼付する。

(詳細は【参考】学術集会やシンポジウムの参加単位証明について**要領 p10**参照)

※「参加登録証」や「参加費の領収書」では参加証明にはならない。

※「参加証明書」の代わりに日本産科婦人科学会会員ポータル「単位情報」のコピー使用可。使用方法の指定有り。詳細は【参考】日本産科婦人科学会会員ポータル「単位情報」を使う場合**要領 p11**参照)

※**50 単位を大幅に超える単位申請は不要。(おおよそ 70 単位を上限とする)**

単位申請の優先順位:学術集会参加(必須)>学術集会参加(任意)>学会発表>その他

4. 医師免許証(医籍)のコピー (**A4 に変倍コピー**)

5. 小児科専門医認定証, もしくは産婦人科専門医認定証のコピー (**有効期間内のもの**)

※認定証の発行前に配布される専門医認定証明書は不可。手元に専門医認定証がない何らかの事情(紛失や再発行, 機構の発送遅延)がある場合には、事前にメールで事務局に報告するか、申請書類に付箋等を貼って理由を明らかにすること。

Ⅲ. インターネット試験・申請書類提出期間

2026 年 8 月 1 日(土)～ 2026 年 9 月 25 日(金)(**当日消印有効**)

※期間外の申請書の提出は受け付けない。

※インターネット試験・申請書類提出**期間の延長は行わない**。

Ⅳ. 申請における注意事項

1. 提出された出願書類に不備, 不足等があった場合, 受理しないことがある。また, 訂正・再提出を求めた場合, **指定期限内に対応がない時は更新資格を失う**。

なお, 2025 年度に多かった不備の一部を挙げる。

- ・ 申請書と会員情報の相違(自宅, 勤務先, メールアドレス, など)
- ・ 単位申請を証明する書類の添付漏れ(参加証明書, 抄録, 論文, など)
- ・ ヘッダー(右上氏名欄)の入力(**要領 p15-16**参照)漏れ

2. 申請書類の受理通知は **10 営業日以内**にメールで送信する。受理通知が届かない場合は必ず事務局に問合せ。なお, 10 営業日以内の到着確認には応じない。

Ⅴ. 認定試験

1. インターネットで試験を行う(30 問)。

※インターネット試験の詳細について, 7 月 30 日(木)[予定]に対象者にメールで連絡する。

2. 医師国家試験方式の MCQ 形式に準じた形式とする。

3. 内容は最新の知識を問う問題, 学会のシンポジウムや話題になったトピックス, 最新のガイドライン, この 5 年間における新しい問題点など, 専門医として知っておくべき内容とする。

4. 全問正解をもって合格とする。

5. **全問正解と, 解説の閲覧, アンケートの回答でインターネット試験の完了とみなす**。

VI. 申請料

不要とする。

VII. 合否決定

専門医試験委員会は試験の適否を、専門医認定委員会は試験結果の評価と申請者に関する諸資料を総合して合否の決定を行う。

VIII. 合格発表

12月中旬に、学会ホームページTOP画面の「学会からのお知らせ」に会員番号で発表予定。

IX. 専門医更新の登録

1. 合格者は、**合格発表後**に専門医更新登録料 20,000 円を学会に納入する。
2. 納入先やその方法、期限については、合格発表時に案内する。
3. 学会は上記登録料の納入のあった者に対して学会の専門医として登録するとともに、専門医認定証を交付する。既定の期日までに納入が行われない場合は、資格を取り消す可能性がある。

X. 延長申請

資格更新認定の延長を希望する者は、学会ホームページから「専門医資格更新認定延長申請書」をダウンロードし、8月31日(月)[当日消印有効]までに事務局宛てにメールもしくは追跡できる方法で送付する。**延長申請の理由に制限はないが、前回の更新時に延長申請を行っている場合、今回の延長申請は不可。**

XI. その他

- ・更新書類の提出前に、5月案内(7月下旬期限)の**2026年度の年会費が支払われていること。**
- ・更新試験に関する情報が学会ホームページTOP画面の「学会からのお知らせ」に掲載されることがあるため、個人で問い合わせる前に最新情報を学会ホームページで確認すること。
- ・インターネット試験をはじめ、更新に関する各種連絡はメールで行う。学会からのメールを受信できるよう設定すること。サーバーや受信側のシステムの判断で迷惑メールボックスに割り振られることもあるため、問い合わせる前に迷惑メールボックスを確認すること。
- ・出願書の提出後にメールアドレスを変更した場合、会員ページから登録情報の更新と、事務局への報告を必ず行うこと。
- ・**指導医資格の更新手続きは不要。資格も委嘱も専門医資格を更新・維持できれば問題ない。**

【書類の送付先・問合せ先】

※問い合わせは、全ての資料と専門医試験に係るよくある質問を確認し、メールで行うこと。

〒162-0845 東京都新宿区市谷本村町 2-30 日本周産期・新生児医学会事務局

専門医資格更新担当

E-mail: senmoni@jspm.org

【参考】 専門医資格更新のタイムライン (予定)

※本タイムラインは予定であり,日程は変更となる可能性があります。

予めご了承ください。

